

דרושה עו"ס קהילתית/ת

היקף המשרה – 100% משרה

דירוג דרגה – בהתאם להסכם שכר עו"ס.

כפיפות המשרה – מנהלת אגף רווחה.

תיאור התפקיד

1. תכנון וביצוע של התערבויות לפיתוח קהילתי לקהילה הגיאוגרפית שבה הוא עובד, תוך התייחסות לנושאים הדורשים שינוי בתחומי חיים נרחבים, לקבוצות ייחודיות בקהילה עם מאפיין ייחודי משותף (קהילות פונקציונאליות), למקבלי שירות המחלקה לשירותים חברתיים ולארגונים ולשירותים רלוונטיים.
2. ייזום תהליכים ללמידה ולהיכרות עם הקהילה (מיפוי קהילתי), איתור נושאים הדורשים שינוי מתוכנן, הכנת תכניות התערבות ויישומן, איסוף נתונים רלוונטיים ותיעודם.
3. עידוד התארגנות של תושבים ומנהיגות קהילתית מקומית לפעולות משותפות, ייזום והובלה של תהליכים לשיתוף והשתתפות בנושאים הדורשים שינוי בקהילה והמשפיעים עליה, בעיקר בהיבטים חברתיים, כלכליים ופיזיים.
4. הקמה של צוותים רב מקצועיים ובין מגזריים בהשתתפות חברי הקהילה במטרה ליזום, לתאם, תכנן ויישום פעולות קהילתיות.
5. הבהרת מדיניות השירות לעבודה קהילתית, הסברה והפצת הגישה הקהילתית בקרב קבוצות, ארגונים, מוסדות ושירותים בקהילה.
6. ארגון השתלמויות, כנסים, ימי עיון בנושאי עבודה סוציאלית קהילתית לפעילים קהילתיים, אנשי מקצוע וקבוצות בקהילה.
7. השתתפות בפורומים וועדות שעניינם עבודה קהילתית.

דרישות התפקיד –

- א. תואר בעבודה סוציאלית, מיומנות בתחום העבודה הקהילתית (רצוי).
- ב. רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.
- ג. קורס הכשרה בסיסית בעבודה קהילתית בשנתיים הראשונות מהכניסה לתפקיד – חובה.

-בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התשפ"א 2021 תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם (חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

-בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.

הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.

מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד לבין ענייניו/ ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.

מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליך המיון והקבלה מחמת מוגבלותו, בשאלון האישי למועמד ישנה אפשרות לציין צורך זה.

המעוניינים יוכלו להגיש את בקשותיהם למשרות בצירוף קורות חיים, שאלון מועמד/ת, תעודות השכלה ומסמכים נוספים בהתאם לדרישות התפקיד באמצעות הקישור המצורף:

<https://k-m.org.il/705/>

עד לתאריך ה-20/10/2026, יום ג', ט' בחשוון תשפ"ז, לידי אורנית בן דוד/רחל דנינו. כתובת: מרכז מסחרי 1, עיריית קריית מלאכי, טל-08-8500816 / 08-8500847 , פקס-08-8600524 או למייל

michrazim@k-m.org.il

מועמדים מתאימים בלבד יענו, מועמדות שתגיע ללא כל הטפסים והתעודות לעיל לא תיבחן.

בכבוד רב,

אליהו זוהר
ראש העיר